Noi 128 & 64
N. 3A Spedizione in Abbonamento postale Gruppo III/70

# VIDEO SOFTWARE disk

MAGGIO 1987 NUMERO 3 L. 13.000

## DATA BASE

C=128 C=64

# DATA BASE

## manuale ©supersoft (England)

*Traduzione di Barbara Franceschini*

### Introduzione

INSTANT RECALL è un facile sistema di archiviazione elettronica dei dati (DATA BASE), capace di memorizzare e gestire contemporaneamente fino a trentamila caratteri di informazioni.
Le opzioni disponibili ad ogni livello sono visualizzate sullo schermo; menù di aiuto sono inoltre disponibili per far fronte a eventuali problemi o dimenticanze. Come ultima risorsa consulta sempre il presente manuale!
Una delle più comuni applicazioni dei programmi DATA BASE è quella di archiviazione di nomi e indirizzi, ad esempio una lista di indirizzi per spedizioni postali. Il DEMO presente sul disco e sulla cassetta di VIDEOSOFTWARE si riferisce invece ad un archivio di libri.

### Prima di cominciare

Ci sono alcuni termini usati frequentemente nell'ambito di un DATA BASE; è preferibile esaminarli ora, chiarirne il significato, per poi utilizzarli senza problemi. Immagina un elenco a schede in cui ogni scheda contenga il nome e l'indirizzo di una persona; nel gergo dei computer questo elenco prende il nome di DATA BASE.
Ciascuna scheda si chiama RECORD. Le diversi parti di informazione presenti sulla scheda (il nome, l'indirizzo, il numero telefonico, ecc.) prendono il nome di CAMPI. In genere, trattandosi di indirizzi, ogni riga del RECORD rappresenta un CAMPO e talvolta il nominativo stesso viene diviso in due CAMPI: il cognome ed il nome.
In una normale scheda per indirizzi puoi di solito inserire annotazioni varie: questo è possibile perché la superficie della scheda ha dimensioni sufficienti per consentirlo. Poiché la memoria del computer ha un costo molto più alto di un foglio di carta, è necessario che il RECORD sia conformato in modo tale da occupare il più piccolo spazio possibile.

### Come caricare INSTANT RECALL

Per caricare il programma INSTANT RECALL selezionare l'apposita opzione del MENÙ iniziale di VIDEOSOFTWARE.

# DATA BASE

La prima volta è consigliabile, dall'interno del programma, caricare l'archivio "DEMO" fornito sul disco o sulla cassetta. Basta premere F (File), quindi B e successivamente A, se usi il disco, o B, se usi il nastro; a questo punto introduci il nome "DEMO" e premi il tasto RETURN. A caricamento avvenuto potrai sperimentare le opzioni del programma. Potrai aggiungere dei RECORD, modificarne o cancellarne alcuni esistenti. Più familiarità avrai col programma, tanto più facilmente potrai impostare e organizzare un tuo archivio. Questa operazione ha tuttavia senso solo dopo un primo esame del manuale e dopo aver preso visione dei programmi "COMANDI.DBASE" ed "ESERCIZI.DBASE".

## Come impostare un DATA BASE

Se non possiedi una buona pratica, non potrai fare molta strada se prima non ti preoccupi di impostare correttamente il tuo archivio. Si tratta in realtà di una operazione molto semplice, che richiede, però, di pensare prima di passare all'azione.

- Di quanti CAMPI hai bisogno?
- E quali dovranno essere?
- Quale sarà la lunghezza massima di ciascun campo?

INSTANT RECALL consente un massimo di 15 CAMPI per RECORD e ciascun CAMPO può occupare al massimo 32 caratteri, ma il RECORD, cioè la somma dei CAMPI, non può superare i 255 caratteri. I nomi dei CAMPI non devono essere più lunghi di 8 caratteri.
Supponi di voler organizzare un archivio contenente i nomi e gli indirizzi di amici e conoscenti.
Le informazioni da registrare potrebbero essere quelle riportate in tabella a fondo pagina.

I RECORD di questo DATA BASE avranno 7 CAMPI ed il numero totale di caratteri per RECORD è 104. Poiché ciascun archivio può contenere al massimo 30900 caratteri, così impostato potrai gestire al massimo 297 RECORD. Non sono pochi: alzi la mano chi ha più di 297 amici e conoscenti, di cui è in grado di fornire le informazioni richieste. Se però nel CAMPO 'NOTE' eliminassi la parola Compleanno, dando per scontato che la data si riferi-

| Nome del CAMPO | Informazione | Lunghezza max |
|---|---|---|
| TITOLO | Sig.na | 6 |
| NOME | Elisabetta Trazzi | 24 |
| VIA | Viale Rosselli, 9 | 24 |
| CAP | 22100 | 5 |
| CITTÀ | COMO | 15 |
| TEL | 031 392512 | 12 |
| NOTE | Compleanno 2 Ott. | 18 |

sce a tale evento, otterresti una lunghezza di CAMPO di 7 caratteri e quella del RECORD scenderebbe a 93. In questo caso il numero massimo di RECORD salirebbe a 332.
Le informazioni che tu desideri archiviare potrebbero essere completamente differenti da quelle dell'esempio: non c'è infatti alcun motivo per cui un archivio debba per forza contenere nominativi ed indirizzi. Ciononostante il principio è sempre lo stesso:
- decidere quali informazioni archiviare
- calcolare la massima lunghezza di ogni CAMPO.
Per impostare un archivio seleziona l'opzione B del menù principale. Successivamente introduci il nu-

mero dei CAMPI presenti in ciascun RECORD (almeno 1, ma non più di 15). Dovrai sempre premere il tasto RETURN dopo ogni introduzione, a meno che non stia effettuando una scelta da menù. Se cometti un errore, puoi rimediare col tasto DELETE, sempre che non abbia già premuto RETURN.
Ogniqualvolta INSTANT RECALL è pronto per l'introduzione di un nuovo RECORD appare un box; come batti, i caratteri corrispondenti vengono scritti all'interno del box. La lunghezza di quest'ultimo indica il numero massimo di caratteri da introdurre.
Dopo aver fissato il numero dei CAMPI il programma chiede di introdurre il nome di ciascuno di essi (massimo 8 caratteri). Introdurre i campi secondo un ordine logico (come nell'esempio) è certamente di aiuto nelle successive fasi di scrittura delle informazioni, anche se niente vieta di immetterli casualmente. Puoi anche non dare un nome ad un CAMPO, premendo semplicemente RETURN.
Al termine ti verrà richiesta la lunghezza di ogni CAMPO (da 1 a 32 caratteri). Il valore immesso rappresenta il numero massimo di caratteri che potrai scrivere in quel CAMPO; fa dunque in modo che sia sufficiente: né molto più grande, né più piccolo di quanto necessario.
Nel progettare un RECORD ricorda che, pur essendo analogo ad una scheda di uno schedario tradizionale, non potrai scrivere più in piccolo per farci stare più dati o saltare dei CAMPI per occupare con altri il loro spazio.
È dunque necessario prevedere scrupolosamente le diverse possibilità e considerare la probabilità di dover aggiungere in futuro informazioni addizionali. In tal caso potrebbe essere saggio aggiungere un CAMPO, non utilizzato al momento, ma che potrebbe rendersi indispensabile domani.
Per contro occorre ugualmente considerare che più grande è il RECORD, meno ce ne stanno. Trovare il giusto equilibrio è l'obiettivo di questa prima fase del lavoro.

## Come scrivere e introdurre i record

Dopo aver impostato l'archivio il passo successivo riguarda l'introduzione delle informazioni. L'opzione C nel menù principale permette di aggiungere (ADD), cancellare (DELETE), inserire (INSERT) o modificare (AMEND) i RECORD.
Tutte queste funzioni, tranne ADD, si riferiscono al RECORD corrente, ossia al RECORD appena introdotto o in fase di scrittura, in pratica quello visualizzato.
Per cambiare il RECORD corrente devi tornare al menù principale e selezionare le opzioni D o E.

## Come aggiungere nuovi record

L'opzione B del sotto-menù ti consente di introdurre nuovi RECORD. Scrivi le informazioni relative a ciascun CAMPO poi premi RETURN. Così facendo ti troverai automaticamente nel CAMPO successivo oppure, dopo l'introduzione dell'ultimo, nel RECORD seguente.

Per uscire premi il tasto <←>, come si trattasse del primo carattere del primo CAMPO; poi premi RETURN.

## Come modificare un record

Per modificare il RECORD corrente premi C. Ti sarà chiesto in quale CAMPO apportare il cambiamento. Nel caso di una scelta errata potrai annullare l'operazione in corso premendo <←> poi RETURN.
Dopo aver modificato le informazioni, premi RETURN. Apparirà il RECORD aggiornato per consentirti di controllarne la correttezza.

## Come fare inserimenti prima del record corrente

INSTANT RECALL è in grado di rintracciare molto rapidamente qualsiasi RECORD; perciò non è necessario introdurre i RECORD in un modo particolare.
In ogni caso, se proprio desideri immetterli in una certa sequenza come se si trattasse di uno schedario, potresti aver bisogno di inserire un RECORD tra altri già esistenti. Se vuoi immettere un RECORD prima di quello visualizzato, premi semplicemente D, poi procedi come un qualsiasi RECORD da aggiungere.

## Come cancellare il record corrente

Selezionando l'opzione E, il RECORD corrente verrà visualizzato; a questo punto, se realmente desideri cancellarlo, premi Y, altrimenti N.
Cancellando un RECORD, tutti quelli che seguono vengono spostati indietro di una posizione, in modo da rioccupare il posto che si è reso disponibile.

## Come visualizzare il record corrente

Premi F per visualizzare il RECORD corrente, RETURN quando hai terminato di esaminarlo. Per vedere serie di RECORD, invece, scegli l'opzione E del menù principale.

## Come ricercare le informazioni

INSTANT RECALL può individuare e visualizzare un RECORD particolare molto, molto velocemente.
Seleziona l'opzione D del menù principale; prima otterrai il numero dei RECORD contenuti nell'archivio e la memoria utilizzata sotto forma di percentuale di quella totale disponibile.
Se conosci il numero del RECORD da consultare, premi R, poi RETURN. Se il RECORD esiste, verrà visualizzato sullo schermo. Premi RETURN per tornare al menù principale.
Se non ricordi il numero del RECORD o se vuoi ricercare un RECORD contenente un certo nome o numero di telefono o qualsiasi altro frammento di informazione, introduci il numero del CAMPO che potrebbe includerlo e premi RETURN.

Poi introduci l'informazione che stai cercando.
Il computer rintraccerà il primo RECORD in cui quell'informazione sarà presente nel CAMPO specificato e lo visualizzerà.
Premendo RETURN partirà la ricerca di un eventuale ripetersi della stessa informazione nei RECORD successivi.
Con Q si uscirà dalla ricerca e l'ultimo RECORD visualizzato diventerà il RECORD corrente.
I caratteri * e ? possono essere usati come jolly.
? sostituirà qualsiasi carattere.
Cosi, mentre introducendo 'GINO' si cercherà soltanto il CAMPO in cui si trova quel preciso nome, introducendo 'PINO', saranno rintracciati anche eventuali 'PINO', 'LINO', 'VINO' e così via.
Il carattere * permette di ignorare tutti i caratteri successivi del nome da ricercare: 'BAR*' rintraccerà 'BAR', 'BARISTA', 'BAR TABACCHI', 'BARRITO' ecc.
Un '*' posto in prima posizione consente di trovare una informazione dovunque possa trovarsi, indipendentemente dal CAMPO:
'*POL' va bene per 'POLISPORTIVA', 'NAPOLI', 'POLO', 'NESPOLA',ecc., non importa in quale CAMPO, perchè la ricerca li interessa tutti.
Per visualizzare o inviare in stampa tutti i RECORD dell'archivio introduci '*' come stringa da ricercare. Può andar bene per stampare le etichette di tutti gli indirizzi memorizzati.

## Come scorrere i record

Seleziona la E del menù principale per prendere visione dei RECORD dell'archivio, iniziando da quello corrente.
Con F (Forward) puoi andare in avanti una scheda per volta, con B (Back) indietro. Con Q si torna al menù; l'ultimo RECORD visualizzato diventa il RECORD corrente.

## Come caricare o salvare un DATA BASE

L'intero archivio è collocato in memoria; in tal modo non ci saranno rallentamenti dovuti all'intervento del disco o della cassetta mentre stai introducendo o aggiornando un RECORD.
È indispensabile, perciò, procedere al salvataggio dei dati prima di spegnere il computer o uscire da INSTANT RECALL, pena la perdita del lavoro effettuato.
Seleziona F (File) dal menù principale, poi A per salvare o B per caricare un archivio.
L'operazione di caricamento cancella tutti i dati eventualmente presenti in memoria. Perciò, selezionando questa opzione prima di salvare i dati in memoria, sarai invitato a confermarla. Premi Y per procedere oppure N se si tratta di un errore.
Sia che tu debba salvare o caricare ti sarà chiesto di selezionare il tipo di dispositivo premendo A per il disco o B per il nastro.
Infine dovrai introdurre il nome dell' archivio, lungo al massimo 11 caratteri. INSTANT RECALL aggiun-

gerà automaticamente ad esso il prefisso "DBASE".
È importante ricordare i nomi degli archivi, perché in fase di caricamento occorre fornire il nome preciso.
Chi usa il disco potrà sempre visualizzare la directory, ma per chi usa il nastro è conveniente scrivere di volta in volta i nomi sull'etichetta della cassetta.
Si può utilizzare la data come parte del nome, in modo da rintracciare facilmente la versione più aggiornata dell'archivio.

## Se hai il disk drive

Se cerchi di salvare un archivio con un nome già presente sul dischetto o cerchi di caricarne uno che invece non c'è, la spia rossa si metterà a lampeggiare ed apparirà un messaggio di errore.
Se disponi di due unità disco, l'archivio sarà comunque salvato o caricato dal drive 0. INSTANT RECALL non fa uso del drive 1.

## Se hai il registratore

Puoi interrompere una operazione di LOAD o di SAVE semplicemente premendo il tasto RUN/STOP.

## Stampa di rapporti ed etichette

L'opzione G del menù principale consente di attivare o disattivare la stampante (funziona come un interruttore).
Inizialmente la stampante è OFF e tutte le informazioni sono inviate soltanto allo schermo.
Attivando la stampante le informazioni vengono mandate, oltre che al video, alla stampante in un formato anche diverso, da specificare.
Questo formato di uscita viene registrato insieme all'archivio durante l'operazione di salvataggio.
Con la stampante attivata i record possono essere stampati selezionando le opzioni seguenti:

CANCELLARE UN RECORD

MODIFICARE UN RECORD

VEDERE UN RECORD

SCORRERE DEI RECORD

CERCARE UNA INFORMAZIONE

Supponendo che la stampante sia esclusa, premi G per attivarla; se hai già predisposto le varie opzioni di stampa, puoi tornare al menù principale premendo il tasto <←>.
Altrimenti premi RETURN per scegliere o modificare i parametri di stampa.
Per confermare quelli già impostati premi semplicemente RETURN, oppure immetti le tue risposte poi premi RETURN.

Printer Status is now : ON
Press RETURN to continue or ← to exit
Enter device number (Current = 4)
Enter sec. address (Current = 7)
Enter label size (Current = 9)
Enter start column (Current = 1)
Field names y/n (Current = y)
Printer pause y/n (Current = n)
Send Linefeed y/n (Current = n)

Output format
Item no. 1 is Nome :
Item no. 2 is Via :
Item no. 3 is CAP :
Item no. 4 is Città :
Item no. 5 is - End - :
Send bytes to printer y/n y
Buffer contains
27 69
Enter byte 0 15
Enter byte 1
Lo stato della stampante è : ON
Premi RETURN per continuare o < ← > per uscire
Numero di dispositivo (ora è = 4)
Indirizzo secondario (ora è = 7)
Lunghezza pagina (etichetta) (ora è = 9 linee)
Colonna di partenza (ora è = 1)
Nomi dei campi s/n (ora è = s)
Pausa stampante s/n (ora è = n)
Invio interlinea s/n (ora è = n)
Formato di uscita
Il CAMPO 1 riguarda il Nome :
Il CAMPO 2 riguarda la Via :
Il CAMPO 3 riguarda il CAP :
Il CAMPO 4 riguarda la Città :
Il CAMPO 5 riguarda la - Fine - :
Invio i byte alla stampante s/n s
Il buffer contiene
27 69
Introduci il byte 0 : 15
Introduci il byte 1 :

## Numero del dispositivo

È solitamente il 4, ma alcune stampanti Commodore possono essere impostate a 5 tramite un apposito interruttore; il plotter 1520 è normalmente 6.

Introducendo il valore 7, i caratteri saranno inviati ad una stampante parallela collegata alla USER PORT per mezzo dell'apposito cavo.
Poiché le stampanti non Commodore usano i caratteri standard ASCII al posto dei CBM/ASCII, il programma provvede alla conversione necessaria quando viene fornito 7 come numero di dispositivo.

## Indirizzo secondario

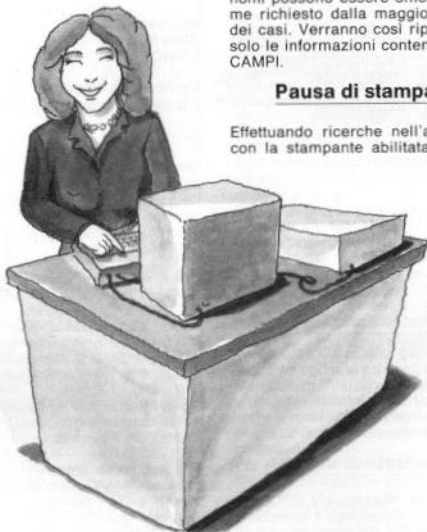
Può essere uno dei valori tra 0 e 255. Le stampanti Commodore richiedono il valore 7 (stampa minuscolo/maiuscolo), ma è necessario lo 0 per il plotter 1520.
In caso di dubbio consultare il manuale della periferica.
Le stampanti parallele collegate alla USER PORT funzionano con qualsiasi indirizzo secondario.

## Lunghezza del foglio

La lunghezza del foglio misurata in numero di righe può variare tra 1 e 72.
I formati standard si misurano in pollici: i più diffusi sono quelli da 11 e 12, equivalenti a 66 e 72 righe.
Le etichette hanno ovviamente formati molto più piccoli: le più comuni sono di 6 o 9 righe.
Se stai usando una etichetta da 9 righe, ma intendi stampare solo 4 linee, il programma salterà 5 righe prima di procedere alla stampa dell'etichetta successiva.
Utilizzando il modulo continuo, probabilmente preferirai lasciare delle righe bianche tra un RECORD e l'altro per rendere più chiara la lettura.
In linea generale, la lunghezza del

foglio va considerata come la distanza che separa la prima riga di un RECORD dalla prima del RECORD successivo, misurata in linee di stampa.

## Colonna di partenza

Determina la posizione di stampa del primo carattere sul foglio. Il valore 1 stabilisce l'inizio di ogni riga nella posizione più a sinistra consentita dalla stampante; il valore massimo è 100, utilizzabile solo con stampanti a 132 colonne.

## Nomi dei campi

Quando un RECORD viene visualizzato sullo schermo appaiono anche i nomi dei vari CAMPI.
In fase di stampa, tuttavia, questi nomi possono essere omessi, come richiesto dalla maggior parte dei casi. Verranno così riprodotte solo le informazioni contenute nei CAMPI.

## Pausa di stampa

Effettuando ricerche nell'archivio con la stampante abilitata, i RE-

CORD trovati rispondenti al criterio di ricerca vengono visualizzati e stampati uno dopo l'altro, senza l'intervento manuale dell'utilizzatore.
Talvolta, però, può essere preferibile interrompere la stampa; ad esempio quando si riproduce un indirizzo direttamente sulla busta e non su etichette in modulo continuo.
Quando la stampante è in pausa, premere RETURN per stampare il RECORD visualizzato, oppure S (Skip) per passare oltre.

## Interlinea

Alcune stampanti, comprese la maggior parte di quelle Commodore, vanno automaticamente a capo nella riga successiva quando ricevono dal computer un carattere di ritorno carrello (CHR$13); altre, invece, richiedono un carattere di salto riga (LINEFEED) subito dopo il ritorno carrello.
Ci sono poi modelli in grado di offrire sia l'una che l'altra possibilità, normalmente selezionabile tramite un piccolo interruttore.
Se ti accorgi che la tua stampante salta una linea tra una riga e l'altra, dovrai modificare la Y in N; se al contrario tutte le informazioni vengono riprodotte sulla stessa riga, dovrai cambiare la N in Y.

## Formato di uscita

Se desideri stampare i RECORD per intero, in ogni riga il contenuto di un CAMPO, nello stesso ordine predisposto per l'introduzione dei dati, premi semplicemente RETURN in risposta alle varie domande.
Se invece desideri riorganizzare i dati, puoi presentarli in una sequenza diversa, tralasciare dei CAMPI, ripeterne altri, includere due o più CAMPI sulla stessa riga o inserire delle righe vuote tra un CAMPO e l'altro.
Il formato dell'esempio seguente comporta la stampa di soli 3 CAMPI, ciascuno sulla propria riga:

Elisabetta Trazzi
Viale Rosselli, 9
COMO

Il successivo formato, invece, dà un risultato completamente diverso:

Output format

Item no. 1 is Titolo :
Item no. 2 is Nome :
Item no. 3 is Via :
Item no. 4 is Cap ,
Item no. 5 is Città :
Item no. 6 is - End - :

Il valore di default di ciascuna voce è il CAMPO con il numero corrispondente.
Per accettare questo valore premi RETURN, altrimenti introduci il numero del CAMPO che desideri far apparire in quel posto, poi premi RETURN.
Con 0 otterrai una riga vuota.
Possono essere riprodotti fino a 15 CAMPI. Se ti sono sufficienti meno di 15 voci, batti < ← > poi RETURN.
Ti starai forse chiedendo perchè ciascun CAMPO è seguito dai due punti (:) o da un punto e virgola (;) o da una virgola (,).
Ecco il motivo. I due punti fanno sì

che il campo successivo da stampare venga stampato nella riga seguente (questo è il caso di default). Modificando i due punti in un punto e virgola o in una virgola, premendo i tasti appropriati, il CAMPO successivo verrà stampato sulla stessa riga.
Con la virgola saranno stampati anche tutti gli eventuali spazi presenti alla fine (lunghezza del CAMPO-lunghezza del nome), mentre col punto e virgola soltanto uno spazio dividerà i due CAMPI.
L'esempio seguente mostra l'effetto dell'impostazione di formato presentata precedentemente:

Sign.na Elisabetta Trazzi
Via Rosselli, 9
22100 COMO

Nota come titolo e nome siano sulla stessa riga, divisi da un solo spazio.

## Invio di byte alla stampante

Alcune stampanti Commodore e la maggior parte delle altre possono attivare speciali funzioni, se ricevono particolari caratteri di controllo.
Le stampanti EPSON e compatibili, ad esempio, dopo aver ricevuto un CHR$(27) (ESCAPE) ed un CHR$(69) attivano il modo enfatizzato.
INSTANT RECALL consente di inviare fino a 10 codici di controllo.
Introducili uno alla volta e premi RETURN alla fine.
Assicurati che la stampante sia collegata correttamente ed accesa, perché questi codici vengono inviati al momento.



Dopo aver introdotto una serie di caratteri il programma è in grado di ricordarli. Battendo RETURN quando viene richiesto il primo, l'ultimo intero set verrà utilizzato di nuovo.

## Arresto e ripresa della stampa

Se per qualsiasi motivo devi interrompere la stampa ( potrebbe essere per la carta che si è inceppata o il nastro che non funziona), premi f7: questo tasto mette in pausa la stampante.
Per ripartire premi f5, oppure f3 per ricominciare dall'inizio del RECORD corrente.
Per interrompere definitivamnte la stampa premi f1. Ti troverai nel menù principale.
Se hai programmato una pausa tra i RECORD, la stampante si arresterà automaticamente alla fine di ciascuno di essi.
Premi RETURN per continuare col RECORD successivo.

## Interfacciamento con altri programmi

Molti applicativi, specialmente programmi di elaborazione testi, hanno la possibilità di operare su file sequenziali prodotti da altri programmi.
Per risparmiare memoria e incrementare la velocità INSTANT RECALL non utilizza questo formato. VIDEOSOFTWARE, però, include un programma, sia sul disco che sulla cassetta, in grado di converti-

re i FILE con prefisso DBASE in file di tipo sequenziale.
Per caricare questo programma scrivi:

LOAD"CONVERT",8 poi RUN, se usi il disco

LOAD"CONVERT"poi RUN, se usi il registratore.

Apparirà una schermata contenente un testo; premi RETURN; ora devi immettere il nome dell'archivio da convertire, seguito dal numero del dispositivo (8 per il disco, 1 per il nastro), poi il nome del file sequenziale da generare.
CONVERT, nel processare ogni RECORD, provvederà anche a visualizzarli sullo schermo oltre a scriverli nel nuovo file sequenziale.

## Consigli e suggerimenti

Ecco alcune astuzie capaci di rispondere ad esigenze piuttosto frequenti.

● Per stampare l'intero archivio accendi la stampante, seleziona l'opzione di Search (ricerca), scegli tutti i CAMPI e introduci '*' come informazione da ricercare.
Se vuoi essere in grado di saltare alcuni RECORD, accertati che l'opzione di pausa stampa sia attivata (on).

● Per stampare due copie di etichette di indirizzi puoi sia procedere a due stampe che predisporre l'Output Format in modo che le informazioni vengano stampate due volte.

● Per stampare i dati presenti in un archivio in modo compatto, semplicemente separa ciascun CAMPO con una virgola nell'Output Format.

● Se vuoi stampare un elenco in ordine alfabetico, attiva la stampante, poi usa l'opzione di ricerca (Search) per rintracciare tutte le 'A', poi le 'B' e così via.

● Tieni sempre a disposizione un disco formattato con spazio sufficiente o un nastro vergine per salvare i tuoi archivi.
Per i dati importanti è buona norma tenere delle copie di sicurezza.
Gli incidenti al riguardo sono rari, ma ci sono!